

شیوه نامه مسافرت‌های علمی اساتید دانشگاه کاشان

به منظور گسترش، شناساندن و اشاعه دستاوردهای علمی - پژوهشی دانشگاه کاشان با سایر دانشگاه‌های داخل و خارج کشور و ارتقاء سطح آشنایی اعضای محترم هیئت علمی با پیشرفت‌های روز دنیا و همچنین ایجاد هماهنگی و تعیین ضوابط لازم، این شیوه نامه با عنایت به آیین نامه اجرایی مصوب وزارت متبوع مورخ ۱۳۷۷/۰۴/۰۸ و نیز در اجرای ماده ۷۱ آیین نامه استخدامی اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم تحقیقات و فناوری مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۰۱ به شرح زیر تدوین و تصویب گردید.

- ماده ۱. مسافرت علمی شامل شرکت اساتید در گردهمایی‌ها، کنفرانس‌ها، همایش‌ها و یا کارگاه‌های آموزشی می باشد
- ماده ۲. هر عضو هیئت علمی تمام وقت دانشگاه می تواند با رعایت مفاد این شیوه نامه، از امکانات دانشگاه کاشان به منظور انجام سفر علمی از محل اعتبار پژوهانه خود و با رعایت ضوابط شورای پژوهشی بهره مند شود.
- ماده ۳. مقالات ارائه شده در گردهمایی‌ها بایستی با آدرس دانشگاه کاشان ثبت و ارائه گردد.
- ماده ۴. متقاضی برای ارائه هر مقاله فقط می تواند یک بار مسافرت (داخلی یا خارجی) انجام دهد و برای هر مقاله صرفا هزینه های سفر به یک نفر قابل پرداخت می باشد.
- ماده ۵. به منظور ارائه مقاله در گردهمایی‌های بین المللی خارجی لازم است فرم تکمیل شده مربوط به سفرهای خارجی (فرم قبل از سفر) به همراه اصل یا خلاصه مقاله، پذیرش مقاله و سایر مدارک مورد نیاز حداقل یک ماه قبل از تاریخ سفر به حوزه معاونت پژوهشی و فناوری ارسال گردد.
- تبصره ۱. فرم مذکور باید حاوی تأیید گروه آموزشی/ پژوهشی و رئیس دانشکده/ پژوهشکده باشد.
- تبصره ۲. تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و اخذ مجوز وزارت متبوع برای سفرهای خارج از کشور قبل از انجام سفر الزامی است.
- تبصره ۳. تصویب نهایی و تخصیص اعتبارات منوط به ارائه گواهی پذیرش قطعی مقاله در کنفرانس می باشد.
- ماده ۶. پس از انجام هر سفر اصل اسناد مثبت به همراه فرم تکمیل شده سفرهای علمی (فرم بعد از سفر) که به تأیید معاون محترم پژوهشی و فناوری دانشکده/ پژوهشکده رسیده بایستی حداکثر ظرف مدت ۳ ماه از بازگشت برای سفرهای خارجی و ۱۰ روز برای سفرهای داخلی به حوزه معاونت پژوهشی و فناوری ارسال گردد. موارد پرداختی به شرح زیر است:
- ۶-۱. برای سفرهای داخلی: بلیط رفت و برگشت (اتوبوس، قطار و هواپیما) - فیش یا رسید پرداخت هزینه ثبت نام - غذا - اقامت - پوستر - حق ماموریت حداکثر برای ۳ روز با رعایت ضوابط شورای پژوهشی.

۶-۲. برای سفرهای خارجی: بلیط رفت و برگشت (اتوبوس، قطار و هواپیما) - فیش یا رسید پرداخت هزینه ثبت نام - عوارض خروج از کشور - هزینه اخذ ویزا - بیمه مسافرت - حق ماموریت حداکثر برای ۷ روز (روزهای کنفرانس + ۲) با رعایت ضوابط شورای پژوهشی.

ماده ۷. در محاسبه تعداد روزهای ماموریت خارج از کشور، بلیط رفت و برگشت متقاضی، مسافت محل مأموریت و حکم مربوطه و نیز تاریخ ورود و خروج در گذرنامه ملاک عمل می باشد. ضمناً حکم ماموریت باید قبل از انجام سفر صادر گردد.

ماده ۸. حق ماموریت پرداختی بابت سفرهای خارجی با توجه به کشور مورد تقاضا و بر اساس جدول مصوبه مورخ ۱۳۹۲/۰۶/۲۳ هیئت محترم رئیسه دانشگاه و منوط به ارائه برگه ماموریت اداری خواهد بود ضمناً برای پرداخت ماموریت های داخلی به مبلغ ۱۵۰.۰۰۰ ریال (حداکثر سه روز) نیز ارائه برگه ماموریت لازم است.

ماده ۹. پرداخت هرگونه هزینه بابت انجام سفرهای خارجی منوط به هماهنگی متقاضی قبل از انجام سفر با مدیریت محترم حراست دانشگاه می باشد.

ماده ۱۰. متقاضی می تواند با رعایت سقف اعتبارات پرداختی بابت سفرهای علمی داخلی و خارجی برای یک دوره پژوهانه در یک یا چند سفر هزینه نماید.

ماده ۱۱. در صورت عدم انجام سفر، چنانچه عذر عدم شرکت از نظر شورای پژوهشی موجه باشد و مقاله ارائه شده در مجموعه مقالات کنفرانس چاپ شود هزینه ثبت نام قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۲. بابت سفرهای خارجی، هزینه رفت و برگشت تاراه آهن یا فرودگاه و بالعکس تا سقف هزینه مسافرت ها قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۳. هرگونه پرداخت هزینه بابت شرکت در گردهمایی های خارج از کشور منوط به کسب حداقل ۴ امتیاز پژوهشی از بندهای زیر طی یکسال قبل از انجام سفر می باشد:

۱- چاپ مقاله در مجلات علمی پژوهشی یا ISI بعنوان نویسنده اصلی.

۲- چاپ کتاب تألیفی یا تصنیفی با آرم دانشگاه بعنوان نفر اصلی

۳- انجام یک طرح فناورانه با خارج از دانشگاه بعنوان مجری طرح (طرح مذکور باید مورد تایید مدیریت فناوری و ارتباطات علمی دانشگاه باشد).

ماده ۱۴. هزینه ثبت نام کنفرانس های داخلی پرداخت شده توسط استاد و ارائه شده بوسیله دانشجو بدون حضور استاد در کنفرانس قابل پرداخت است.

ماده ۱۵. هزینه های شرکت در کنفرانسها و همایش های علمی معتبر داخل کشور بدون ارائه مقاله به شرط موافقت مدیر گروه و رئیس دانشکده حداکثر دو بار در یک دوره پژوهانه قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۶. هزینه پوستر جهت ارائه در کنفرانس تا سقف مصوب شورای پژوهش دانشگاه از محل اعتبار در نظر گرفته شده برای هزینه های سفر پرداخت می گردد.

ماده ۱۷. هزینه شرکت در کارگاه به اعضای محترم هیأت علمی از محل اعتبار پژوهانه مانند شرکت در سایر گردهمایی ها و تا سقف تعیین شده توسط شورای پژوهشی قابل پرداخت می باشد.

ماده ۱۸. سقف اعتبار پرداختی از ابتدای سال ۱۳۹۲ در یک دوره پژوهانه برای مسافرت های داخلی مبلغ ۱۲,۰۰۰,۰۰۰ ریال و مسافرت های خارجی مبلغ ۲۸,۷۵۰,۰۰۰ ریال (براساس مصوبه هیئت امناء) می باشد.

تبصره ۴. سقف اعتبار مسافرت های خارجی برای پژوهشگران نمونه کشوری و استانی و نیز پژوهشگران برگزیده دانشگاه در سال مربوطه تا دو برابر اعتبار سفرهای خارجی این ماده خواهد بود.

تبصره ۵. سقف اعتبار پرداختی بابت مسافرت های داخلی حداقل پس از دو سال از تصویب قابل بازنگری توسط شورای پژوهشی بوده و اعتبار مسافرت های خارجی با تصویب هیئت امناء دانشگاه جایگزین مبلغ فعلی در این ماده خواهد شد.

ماده ۱۹. این شیوه نامه در ۱۹ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۹۲/۱۱/۷ به تأیید شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۹۲/۱۱/۱۳ به تأیید هیئت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب در هیئت رئیسه لازم الاجرا می باشد.